



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI - DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA (ufficio LL.PP.) E CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

In esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 101/2023 e della determinazione n. 370/2023

RENDE NOTO

che il Comune di Costabissara ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" da assumere a tempo indeterminato e pieno e assegnare all'Area Tecnica (ufficio LL: PP.), con eventuale attribuzione di posizione organizzativa.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (già categoria giuridica D del previgente ordinamento professionale);
- b) aver prestato servizio con esperienza lavorativa almeno triennale (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella categoria giuridica D, con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico/funzionario;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Laurea "triennale" ex D.M. 270/2004, classi: L-7 Ingegneria civile e ambientale; L-17 Scienze dell'architettura; L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale; L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia o Diploma universitario di durata triennale, ex L. 341/90, equiparato ex D.L. 11/11/2011, in: Edilizia; Ingegneria Edile; Ingegneria delle Infrastrutture; Ingegneria delle strutture; Ingegneria dell'ambiente e delle risorse; Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi; Sistemi informativi territoriali; o laurea "triennale" ex D.M. 509/99 Classe: 04 – Scienze dell'architettura e della ingegneria edile; 07 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale; 08 - Ingegneria civile e ambientale;
 - Laurea magistrale ex D.M. 270/2004, classi: LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura; LM-23 Ingegneria civile; LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi; LM-26 Ingegneria della sicurezza; LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio; LM-48 pianificazione territoriale urbanistica e ambientale; o laurea specialistica ex D.M. 509/1999 classi: 3/S Architettura del paesaggio; 4/S architettura e ingegneria edile; 28/S ingegneria civile; 38/S ingegneria per l'ambiente e il territorio; 54/S pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
 - Laurea "Vecchio ordinamento" ante D.M. 509/99 in: architettura, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edile-architettura, ingegneria per l'ambiente e il territorio, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, urbanistica.
- d) essere in possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

- e) avere la cittadinanza Italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio.
- f) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- h) di non avere procedimenti disciplinari e non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i) di possedere l'idoneità alla mansione lavorativa ai sensi del D. Lgs. n. 81/20018 e successive modifiche ed integrazioni;
- j) **di essere in possesso del nulla osta al trasferimento in mobilità dell'amministrazione di provenienza.**

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiara, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 – PROFILO E MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con riguardo alla struttura di assegnazione –Area Tecnica (ufficio LL.PP). Poiché l'Amministrazione intende avviare un processo di riorganizzazione dei propri uffici nell'ambito del quale è possibile l'introduzione di una nuova area funzionale, al vincitore della presente selezione potrà essere attribuita una posizione organizzativa.



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere presentata

ENTRO LE ORE 12.00 DEL 24.07.2023

e deve essere indirizzata al seguente indirizzo:

Comune di Costabissara – Piazza Vittorio Veneto n. 29 – 36030 Costabissara.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato 1), deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Costabissara;
- spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la quale deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il giorno e l'ora fissati per la presentazione. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: costabissara.vi@cert.ip-veneto.net

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto. L'interessato dovrà aver cura di indicare nel curriculum vitae tutte le informazioni dettagliate utili per la valutazione della carriera e formazione del candidato (compreso i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno);
- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- d) **nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato (la mancata presentazione comporterà l'esclusione del candidato dal procedimento).**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

Art. 5 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio del Personale del Comune di Costabissara a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- dei dati necessari per l'univoca identificazione del soggetto sottoscrittore;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

I candidati, le cui domande risulteranno ammissibili, saranno valutati da una Commissione Esaminatrice appositamente nominata.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti così ripartiti:

- max 4 punti per titolo di studio, come in seguito dettagliati:

PUNTI	VOTO IN 110	VOTO IN 100	VOTO IN 60	VOTO IN 10
1	77-88	70-80	42-48	6
2	89-99	81-90	49-54	7
3	100-104	91-94	55-57	8
3,5	105-109	95-99	58-59	9
4	110 110 e lode	100 100 e lode	60	10

- max 1 punto per curriculum professionale: la valutazione del curriculum terrà conto della formazione culturale e tecnica, della varietà delle esperienze professionali, con particolare riferimento a quelle assimilabili al posto da ricoprire, della rilevanza e della durata delle stesse.
- max 1 punto per titoli vari e culturali: in questa sezione potranno essere valutati corsi di formazione o aggiornamento frequentati e specifici rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire, anche in materia informatica, abilitazioni professionali attinenti ed altre capacità e competenze professionali acquisite nel corso della carriera.

Qualora la Commissione non ritenga rilevante quanto indicato in tale categoria, potrà non attribuire alcun punteggio.

- max 4 punti per titoli di servizio (i periodi di servizio che saranno valutati sono quelli a tempo indeterminato e determinato presso enti pubblici anche se non consecutivi, pertanto non sarà attribuito nessun punteggio per i periodi di lavoro svolti alle dipendenze di privati e al servizio di militare):
 - anni di servizio prestato nella stessa area/servizio del posto messo a concorso presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 0,25 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 - anni di servizio prestato in area/servizio diversi da quello del posto messo a concorso presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 0,20 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 - Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.
- max. 30 punti per il colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio solo per i candidati ammessi. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

Il **COLLOQUIO** sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da coprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle seguenti materie e processi di competenza: diritto amministrativo e legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia privata – urbanistica e LL.PP.; o Codice degli appalti.

Il candidato sarà ritenuto idoneo in relazione al posto messo a bando se avrà conseguito un punteggio di almeno 21/30.

La commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

Art. 7 - COMUNICAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E CALENDARIO DEI COLLOQUI

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato a partire dal giorno **16.06.2023** sul sito Internet del Comune di Costabissara, all'indirizzo www.comune.costabissara.vi.it

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione, ed eventuali comunicazioni saranno indicate attraverso il citato sito internet.

Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO

ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 24.07.2023

PRESSO IL COMUNE DI COSTABISSARA

Piazza Vittorio Veneto n. 29

Tutti i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data suindicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

Art. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli (di studio, di servizio e al curriculum professionale) e al colloquio.

Le graduatorie finali verranno affisse all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Costabissara **per un periodo di 15 giorni** e tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e rimarrà valida per il termine previsto dalle normative vigenti.

Il trasferimento si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto.

Al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi, l'Amministrazione Comunale potrà porre un termine massimo di chiusura del procedimento di assunzione del candidato utilmente collocato. Decorso tale termine, l'Amministrazione potrà validamente procedere con il candidato successivo.

Il primo trasferito

Qualora un candidato vincitore si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Art. 9 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, prima e anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
 - della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
 - del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e Regolamento U.E. 679/2016.
- Ai sensi della legislazione vigente, il Comune di Costabissara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati ed a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare, annullare o modificare il presente avviso di



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

mobilità, o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa in relazione anche al rispetto delle norme in materia di equilibri di bilancio e di contenimento delle spese di personale, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili nel sito internet del Comune di Costabissara all'indirizzo: www.comune.costabissara.vi.it.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale al numero 0444/290626 nelle seguenti giornate: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00; il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Costabissara, _____.



Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria
dott. Antonio Pio Leonardo Prencipe
Documento informatico firmato digitalmente

A00 COMUNE DI COSTABISSARA
Protocollo Partenza N. 9960/2023 del 07-07-2023
Doc. Principale - Class. 3 - Copia Documento



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

ALLEGATO A

(da compilare in stampatello in modo leggibile)

All'Ufficio Personale
del Comune di Costabissara
Piazza Vittorio Veneto n. 29
36030 COSTABISSARA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' PER ASSUNZIONE DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
_____ il _____, residente a _____
Prov. _____ Cap _____ Via _____
Tel. _____ e-mail _____ Codice fiscale _____
dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto, a tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. n. 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- 1) Di prestare servizio a tempo indeterminato dal _____ nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (già categoria _____ giuridica D) con profilo professionale di _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ con rapporto di lavoro a tempo:
☐ Pieno
☐ Parziale
- 2) Di essere inquadrato nel suddetto profilo professionale e categoria con decorrenza dal _____.
- 3) Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ rilasciato il _____ da _____ con la votazione di _____
- 4) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d).
- 5) Di non aver subito condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa, oppure l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando



COMUNE DI COSTABISSARA

PROVINCIA DI VICENZA

eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità.

- 6) Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso/a in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi due anni. In caso positivo indicare il tipo di procedimento disciplinare _____.
- 7) Di essere idoneo/a alla mansione lavorativa ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (se in possesso del certificato del medico competente dichiarare la data dell'ultima visita effettuata)
- 8) Di essere in possesso della patente di guida: _____ in corso di validità
- 9) Di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto
- 10) Di autorizzare ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016, l'Ufficio Personale del Comune di Costabissara, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro

II/La sottoscritto/a chiede che tutte le comunicazioni vengano inviate al seguente recapito (da compilare soltanto in caso di recapito diverso dalla residenza):

Destinatario/a _____ via _____
Comune _____ cap. _____ Provincia _____ Telefono _____ e-mail _____

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/a.

II/La sottoscritto/a allega alla presente:

- nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- fotocopia di documento di riconoscimento;
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- copia della patente di guida.

Data _____

Firma non autenticata (da apporre a pena di esclusione)
